

# Manual do Trabalhador

2ª Edição





FICHA TÉCNICA

GILBERTO KASSAB

Prefeito da Cidade de São Paulo

MARCOS CINTRA

Secretário Municipal do Trabalho

JOSÉ LUIZ GAVINELLI

Secretário Adjunto Municipal do Trabalho

LUIZ MOGNON

Chefe de Gabinete

FERNANDO CERQUEIRA DE OLIVEIRA

Coordenador do Programa São Paulo Inclui

RAIMUNDO SALLES

Coordenador de Comunicação

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO  
PROGRAMA SÃO PAULO INCLUI

Av. São João n.º 473, 5º andar - Centro/SP, CEP: 01035-000

Tel.: (11) 3224-6000 - Ramais: 6044/ 6099/ 6108/ 6124/ 6127/ 6139

Fax: (11) 3224-6030

Home Page: [www.prefeitura.sp.gov.br/trabalho](http://www.prefeitura.sp.gov.br/trabalho)

Manual elaborado na Gestão do Secretário Marcos Cintra

## Introdução

*A Secretaria Municipal do Trabalho está muito empenhada no combate ao desemprego.*

*Oferecemos cursos e treinamentos para aumentar a chance de colocação. Fazemos a ponte entre os trabalhadores desempregados e as vagas disponíveis no mercado.*

*Apoiamos aqueles que querem trabalhar legalmente por conta própria e buscamos formas para criar novos postos de trabalho.*

*Há um momento, porém, na batalha pelo emprego, em que o candidato estará por sua própria conta. Este Manual foi desenvolvido pela Secretaria para ajudá-lo justamente nessa hora. São dicas sobre o que dizer em uma entrevista, como se portar em dinâmicas de grupo, como fazer um currículo eficiente, etc. Aproveite bastante e tenha sucesso.*

MARCOS CINTRA  
Secretário Municipal do Trabalho

## SUMÁRIO

Aspirante a profissional	06
Marketing Pessoal	08
Networking	12
Documentos	15
Como elaborar um currículo	16
Exemplo de currículo	18
Onde procurar emprego	22
A busca pelo emprego nos CATs	23
Conheça os Centros de Apoio ao Trabalho - CAT	25
Inclusão Eficiente	30
Perguntas mais frequentes na hora da seleção	32
Dicas de entrevista	34
Dinâmica de grupo	36
Cursos profissionalizantes	38
Programa Operação Trabalho	40
Seguro-Desemprego	42
Microcrédito	50
Posto de Atendimento ao Empreendedor - PAE	56



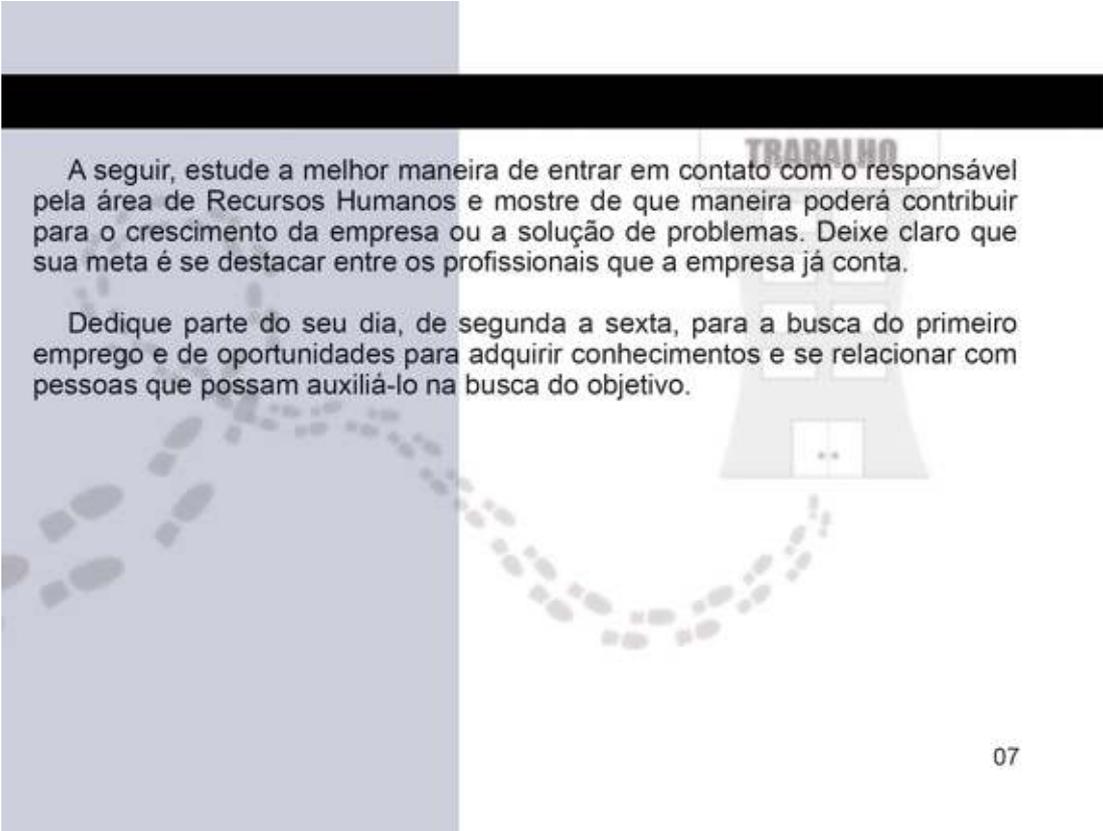
## ***Aspirante a profissional***

O primeiro passo de um aspirante a profissional é descobrir o que realmente tem interesse a realizar com satisfação e prazer.

Depois faça um diagnóstico pessoal de suas potencialidades e habilidades. Você se considera criativo, comunicativo e bom negociador? Possui domínio de idiomas, informática ou algum ofício específico? Responda a essas questões com sinceridade.

Identificado seu objetivo (área que almeja trabalhar) procure conversar com pessoas que já atuam no ramo que deseja ingressar. Pergunte se gostam do que fazem e quais caminhos percorreram para atingir os objetivos.

O próximo passo é pesquisar no bairro onde reside ou em outras regiões as oportunidades no segmento escolhido. Verificar o perfil dessas empresas, o que exatamente elas fazem e quais as possíveis perspectivas e dificuldades que enfrentam ou podem enfrentar.



A seguir, estude a melhor maneira de entrar em contato com o responsável pela área de Recursos Humanos e mostre de que maneira poderá contribuir para o crescimento da empresa ou a solução de problemas. Deixe claro que sua meta é se destacar entre os profissionais que a empresa já conta.

Dedique parte do seu dia, de segunda a sexta, para a busca do primeiro emprego e de oportunidades para adquirir conhecimentos e se relacionar com pessoas que possam auxiliá-lo na busca do objetivo.

## Marketing Pessoal

Tanto quem está empregado como quem está em busca de uma nova oportunidade de trabalho devem saber da importância de se construir e manter o chamado marketing pessoal.

Acreditar ser capaz de realizar algo positivo é o primeiro degrau para qualquer trabalho. Prazer em fazer é o segundo degrau, pois será o combustível para concretização de seus objetivos.

Marketing no geral é uma função organizacional e um conjunto de processos que envolvem a criação, a comunicação e a entrega de algo que acrescente "valor" para os clientes.

Marketing pessoal segue preceitos bastante parecidos. Para desenvolver e trabalhar o marketing pessoal primeiramente você tem que realizar uma auto-análise e identificar qual o seu valor para o mercado. Para isso, deve responder às seguintes perguntas:

1. Quanto você acredita que merece receber pelo trabalho que desempenha ou vai desempenhar?

2. Você está atualizado e qualificado para atender as expectativas do mercado? Em caso afirmativo, quais suas habilidades e conhecimentos a serem apresentados como diferenciais de mercado?

3. Você está feliz com a atividade que desempenhará?



Ninguém pode ser realmente bom trabalhando em algo que não lhe traga prazer e satisfação.

O próximo passo é a elaboração de um currículo que deverá apresentar, de forma clara e objetiva, os projetos desenvolvidos ou tenha contribuído para realização, suas habilidades e o que acredite ser interessante mencionar, como, por exemplo, a participação em seminários e congressos.

No dia-a-dia de seu trabalho procure ser sempre pró-ativo. Se você é uma pessoa que, de uma forma ou de outra, tenta encontrar maneiras para resolver um problema ou executar uma ação, pode-se considerar na equipe dos pró-ativos. Pró-atividade é sinônimo de iniciativa e de superar as expectativas iniciais, característica que uma pessoa que deseja desenvolver e vender seu marketing pessoal deve apresentar.

Uma boa dica é se oferecer para realizar aquela tarefa que todos os outros colegas têm pavor em desempenhar. Como por exemplo, a redação ou o fechamento do temido relatório. Essa é uma oportunidade única para conhecer bem o funcionamento das organizações, prever problemas e propor soluções.

Quando sugerir projetos e soluções lembre-se de dois pontos básicos:

1. Nunca se contente com um "não".
2. Se realmente acredita que algo pode dar certo corra atrás de suas ideias.

Apresente suas ideias sempre a mais de uma pessoa que tenha poder de decisão, pois o que não é possível para uma pessoa pode ser perfeitamente viável à outra.

Seja pontual, positivo, criativo e discreto. Mas acima de tudo, sincero. Sua opinião consistente sobre o assunto pode fazer a diferença entre o êxito ou o fracasso de um trabalho.

Lembre-se que tudo o que você fez ou faz contribui para a imagem que as pessoas constroem, distribuem e elevam de você.

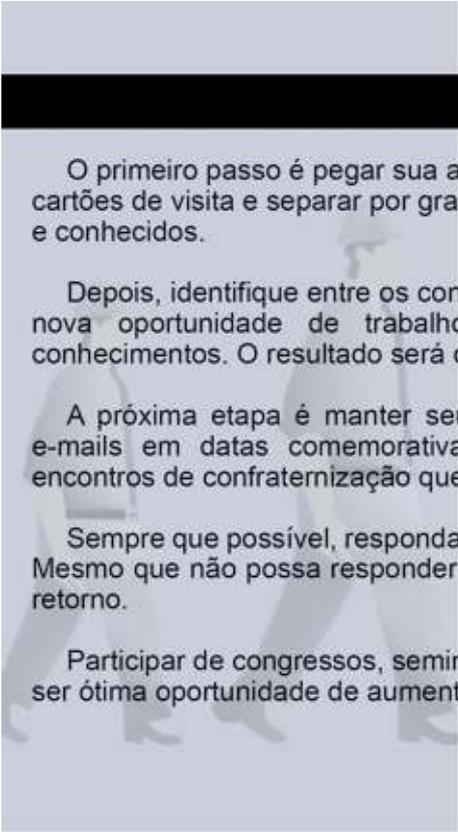
## Networking

Você sabe o que é networking? Nas próximas linhas você não só vai conhecer o que significa como também aprender a utilizar essa ferramenta. Ter um Networking pode auxiliá-lo na hora de conseguir uma boa oportunidade de trabalho.

Networking é a rede de relacionamento profissional que você constrói desde sua primeira experiência no mercado de trabalho. É sua rede de contatos.

Networking é a forma mais eficaz de organizar e manter atualizados todos os possíveis contatos profissionais que contribuem ou podem vir contribuir para seu crescimento dentro da profissão.

Além de auxiliar na manutenção e conservação de velhas amizades, funciona também como um instrumento facilitador de novas amizades, possibilita a integração entre pessoas da mesma área, contribuindo para o surgimento de novas parcerias, negócios, atualização e troca de conhecimentos.



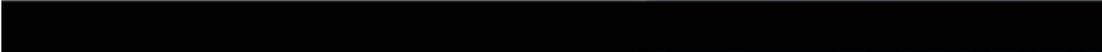
O primeiro passo é pegar sua agenda telefônica, seus contatos de e-mails e cartões de visita e separar por grau de afinidades. Amigos, colegas de trabalho e conhecidos.

Depois, identifique entre os contatos quem pode auxiliá-lo você a obter uma nova oportunidade de trabalho, negócios, parcerias ou de troca de conhecimentos. O resultado será o seu capital social.

A próxima etapa é manter seu capital social atualizado. Envie cartões e e-mails em datas comemorativas. Marque almoços e participe daqueles encontros de confraternização que acontecem sexta-feira à noite.

Sempre que possível, responda e-mails e pedidos de ajuda de seus colegas. Mesmo que não possa responder no mesmo dia, nunca deixe um colega sem retorno.

Participar de congressos, seminários, feiras, cursos e eventos também pode ser ótima oportunidade de aumentar sua rede de contatos.



Frequentar encontros promovidos por colegas de colégio, faculdade ou de empregos anteriores é uma boa maneira de abrir novas portas e manter as velhas abertas.

Trocar cartões de visita e anotar no verso datas e outras observações importantes sobre o encontro é uma ótima ideia.

Hoje em dia, espera-se do profissional mais que um currículo. Ele deve apresentar atributos como pró-atividade, sociabilidade, reciprocidade e positivismo.

Ninguém quer ficar ao lado de uma pessoa de baixo astral.

Por isso, mesmo que esteja desempregado, procure manter o bom humor e relacionar-se com pessoas.

Para isso, confira a programação cultural gratuita:

[www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultura](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultura)

Antes de ir a uma das unidades do Centro de Apoio ao Trabalho, é necessário estar em dia com a documentação.

Os documentos básicos na busca por trabalho são: RG (Identidade); CPF ou CIC; Carteira de Trabalho; Título de Eleitor; CNH (Carteira Nacional de Habilitação) e Comprovante de cursos realizados (se houver).

**Observação:** Alguns empregadores solicitam a apresentação de Atestado de Antecedentes Criminais, que pode ser obtidos no seguinte endereço eletrônico:

[www2.ssp.sp.gov.br/atestado](http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado)

## **Como elaborar um currículo**

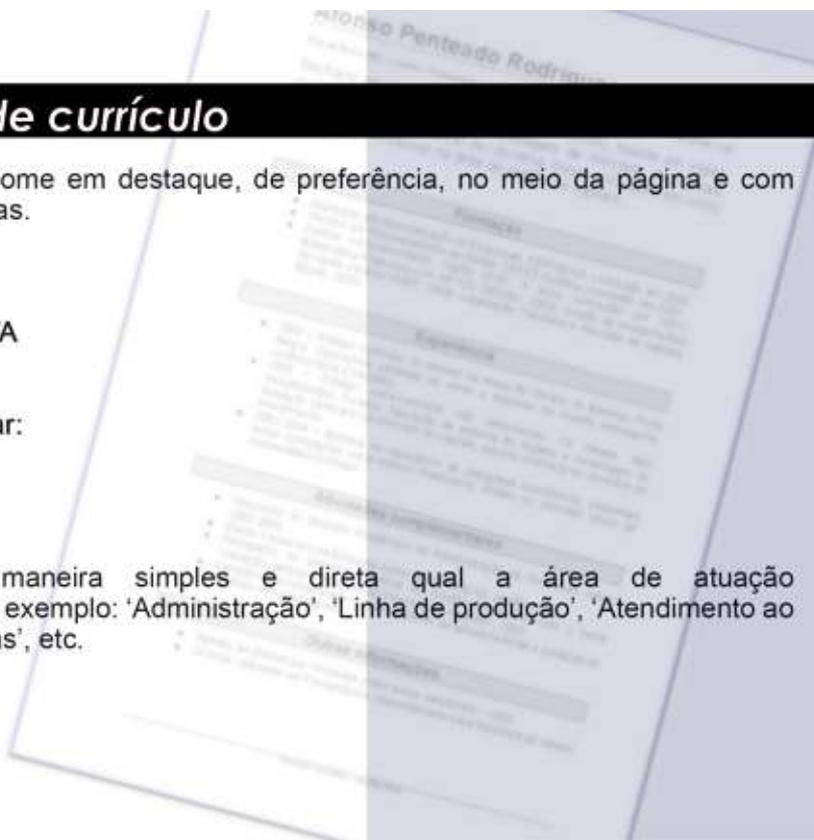
O currículo é o seu cartão de visita no mercado de trabalho. Dessa forma, deve ser feito com o máximo de atenção, com dados objetivos e clareza nas informações.

- Preste muita atenção na ortografia. Erros causam uma péssima impressão.
- Utilize recursos gráficos como negrito, títulos sublinhados, marcadores de margens e parágrafos.
- O papel deve ser sempre branco ou reciclado.
- O currículo deve ter no máximo duas folhas, para facilitar a leitura do entrevistador.

- Não assine. Coloque apenas o local, mês e ano.  
Ex.: São Paulo, janeiro de 2009

- O currículo deve ser sempre impresso, jamais escrito a mão. Se você não tem computador em casa, vá até uma das unidades do Telecentro.





## Exemplo de currículo

Coloque o nome em destaque, de preferência, no meio da página e com letras maiúsculas.

Exemplo:

**JOSÉ DA SILVA**

Endereço:

Telefone:

Telefone celular:

E-mail:

**Objetividade:**

Escreva de maneira simples e direta qual a área de atuação pretendida. Por exemplo: 'Administração', 'Linha de produção', 'Atendimento ao público', 'Vendas', etc.

### Síntese de qualificações:

Informe, de maneira resumida, por tópicos, suas 3 últimas experiências profissionais.

\* Ex.: De Janeiro de 2006 até Outubro de 2007 - Área de atendimento ao público - Empresa "X".

\* Ex.: De Novembro de 2007 até Julho de 2008 - Elaboração de cartas e planilhas, controle de agenda, serviços bancários; assistente de diretoria; metalúrgica.

### Formação escolar:

Ex.: Ensino médio completo

Escola Estadual João da Silva

OBS.: Indique apenas a sua formação mais recente (ensino fundamental, médio ou superior).

Cursos e treinamentos:

- Ex.: Inglês (nível básico)
- Ex.: Informática (Windows básico - Word, Excel, Internet)

**Atenção!**

Não é preciso colocar informações como data de nascimento, estado civil, filiação, local de nascimento e números de documentos (RG e CPF).



## ***Onde procurar emprego***

A Secretaria Municipal do Trabalho oferece à população cinco unidades dos CATs - Centros de Apoio ao Trabalho.

As unidades estão localizadas nos bairros da Luz, Lapa, Interlagos, Itaquera e Santana.

Nas unidades do CAT, os trabalhadores encontram o serviço de intermediação de mão-de-obra (cadastro gratuito para encaminhamento a entrevista de emprego), habilitação do seguro-desemprego, informações sobre microcrédito para pequenos empresários, inscrições para cursos profissionalizantes e PACET - Posto Avançado de Conciliação Extraprocessual do Trabalhador.

## ***A busca pelo emprego nos CATs***

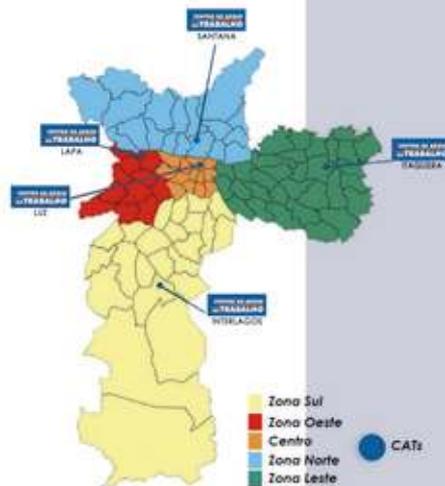
Após realizado o atendimento, é verificado se há alguma oportunidade de trabalho no banco de dados.

O trabalhador é encaminhado para uma vaga de emprego, caso as informações profissionais estiverem no perfil desejado pelo empregador.

Os CATs contam com milhares de oportunidades de trabalho diariamente.

Esse processo acontece de uma forma ágil, prática e segura.

Os CATs funcionam de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h.  
O atendimento é feito através de senhas.



## Conheça os Centros de Apoio ao Trabalho



LUZ  
Av. Prestes Maia, 913



INTERLAGOS  
Av. Interlagos, 6.122



ITAQUERA  
R. Gregório Ramalho, 12



SANTANA  
R. Voluntários da Pátria, 1.533



LAPA  
R. Monteiro de Melo, 342

## Inclusão Eficiente



Atendimento do Inclusão Eficiente - CAT Luz

A Inclusão eficiente é um programa de intermediação de mão-de-obra para pessoas com deficiência.

Os trabalhadores com deficiência interessados poderão procurar uma oportunidade de trabalho nos CATs.

Os documentos exigidos para o cadastro são: CPF, RG, Carteira de Trabalho.

Para obter o laudo médico, basta acessar o site abaixo e buscar a Unidade Básica de Saúde (UBS) mais próxima de sua residência.

Site:

[www9.prefeitura.sp.gov.br/forms/estabelecimentos\\_saude](http://www9.prefeitura.sp.gov.br/forms/estabelecimentos_saude)

Caso não possa sair de casa para cadastrar-se no Programa Inclusão Eficiente acesse:

[www.prefeitura.sp.gov.br/eficiente](http://www.prefeitura.sp.gov.br/eficiente)

## ***Perguntas mais freqüentes na hora da seleção***

**Fale sobre você.**

R.: Procure ser rápido, direto. Focalize os resultados. Fale somente sobre assuntos profissionais.

**Quais são seus objetivos a curto prazo?**

R.: Seja específico. "Quero ser gerente de vendas", por exemplo.

**Quais são seus objetivos a longo prazo?**

R.: Fale em termos profissionais, sendo bem objetivo: ser diretor de engenharia, gerente-geral ou algo similar. Mostre também que traçou metas: pretende fazer cursos, pós-graduação, MBA e idiomas, mas não exagere.

**O que você procura em um determinado trabalho?**

R.: "Desafio, envolvimento e chance de crescer juntamente com a empresa". Essa é uma das melhores respostas.

**Quais são seus pontos fortes?**

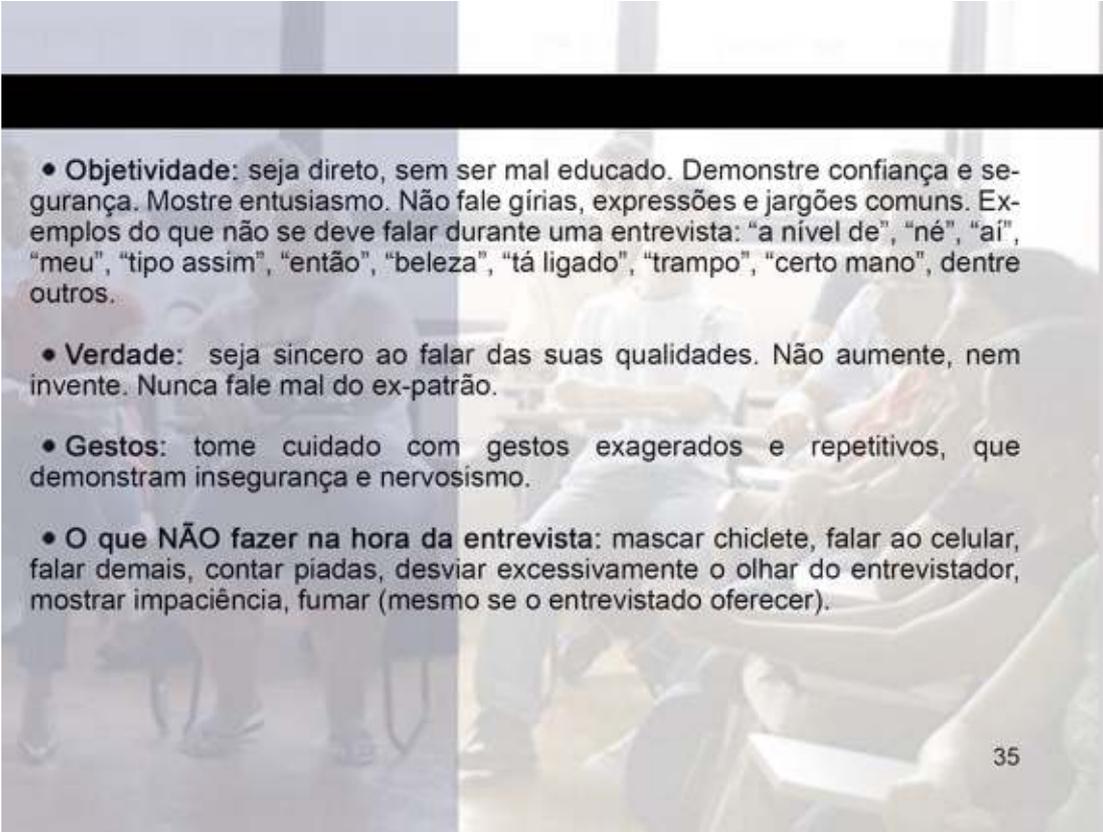
R.: Fale das características desejadas, tais como: entusiasmo, dedicação, criatividade, iniciativa (pró-atividade) responsabilidade e competência na área técnica.

**Quais são seus pontos fracos?**

R.: Nunca mencione algo negativo. Responda aquilo que, na realidade, é positivo. Por exemplo: exigente demais, impaciente, perfeccionista.

## Dicas de entrevista

- **Horário:** pontualidade é essencial. Chegue sempre com 15 minutos de antecedência para o horário marcado.
- **Tranquilidade:** mantenha-se calmo. Não demonstre medo e procure não gaguejar nem se enrolar com as palavras.
- **Cumprimento:** ao cumprimentar, olhe nos olhos do entrevistador. Não use força demais ou de menos no aperto de mão.
- **Apresentação:** vista-se com roupas discretas e de cores sóbrias. Jamais use óculos escuros e bonés.
- **Cabelos e unhas:** As unhas devem estar cortadas e os cabelos e barbas aparados e penteados. As mulheres devem tomar cuidado para não abusar da maquiagem, nem usar muitos acessórios.
- **Postura:** Não fique esparramado na cadeira, batucando no descanso do braço, nem batendo os pés no chão. As mulheres devem tomar cuidado ao se sentar de pernas cruzadas.



• **Objetividade:** seja direto, sem ser mal educado. Demonstre confiança e segurança. Mostre entusiasmo. Não fale gírias, expressões e jargões comuns. Exemplos do que não se deve falar durante uma entrevista: “a nível de”, “né”, “ai”, “meu”, “tipo assim”, “então”, “beleza”, “tá ligado”, “trampo”, “certo mano”, dentre outros.

• **Verdade:** seja sincero ao falar das suas qualidades. Não aumente, nem invente. Nunca fale mal do ex-patrão.

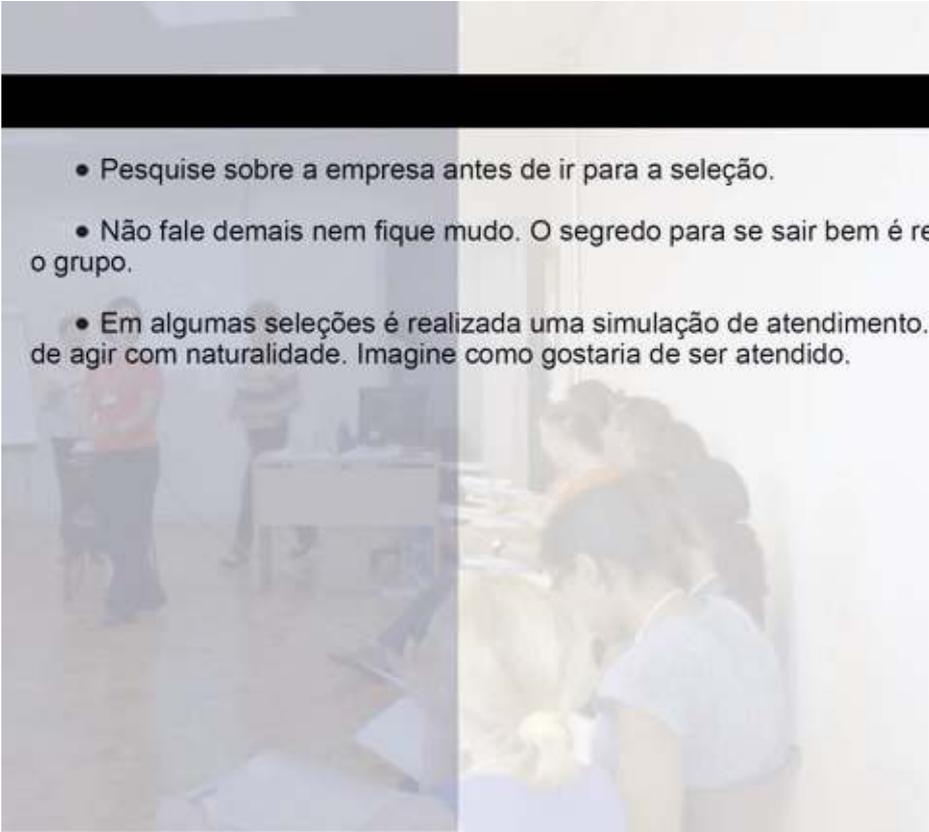
• **Gestos:** tome cuidado com gestos exagerados e repetitivos, que demonstram insegurança e nervosismo.

• **O que NÃO fazer na hora da entrevista:** mascar chiclete, falar ao celular, falar demais, contar piadas, desviar excessivamente o olhar do entrevistador, mostrar impaciência, fumar (mesmo se o entrevistado oferecer).

## ***Dinâmica de grupo***

Muitas vezes, será solicitada a participar de dinâmicas de grupo cujo objetivo é verificar como o candidato lida com o trabalho em equipe. Para ter sucesso na seleção, leia com atenção as dicas abaixo.

- Não tente representar personagens. Seja natural e respeite os limites dos demais candidatos. Mostre o que você pensa, mas sem se impor.
- Evite roupas justas, decotadas e saias. Muitas dinâmicas exigem movimentos como sentar no chão e ajoelhar.
- Atividades em grupo são tão importantes quanto a entrevista individual.
- Use sempre o bom senso ao responder questões durante a dinâmica. Fale no máximo sobre os seus três últimos empregos.
- Não falte em nenhuma etapa do processo.

- 
- Pesquise sobre a empresa antes de ir para a seleção.
  - Não fale demais nem fique mudo. O segredo para se sair bem é respeitar o grupo.
  - Em algumas seleções é realizada uma simulação de atendimento. É hora de agir com naturalidade. Imagine como gostaria de ser atendido.

## *Cursos profissionalizantes*

Se você está com dificuldade para conseguir emprego, o problema talvez seja a falta de atualização profissional. Mesmo para quem está empregado, cursos de reciclagem são sempre necessários.

De olho no mercado, a Secretaria Municipal do Trabalho oferece diversos cursos de capacitação.

Para se candidatar aos cursos, informe-se em uma das unidades do CAT.

Na central de atendimento (Fone 156) você também encontra informações sobre cursos e local de matrícula.



## **Programa Operação Trabalho**

O Programa Operação Trabalho - POT, da Secretaria Municipal do Trabalho, é um programa social com objetivo de conceder atenção especial ao trabalhador desempregado, estimulando-o à busca de uma ocupação.

O POT oferece atividades de capacitação teórica e práticas, além de R\$ 488,25\* como auxílio mensal. O objetivo é aumentar os conhecimentos sobre atividade profissional, direitos, cidadania, segurança no trabalho e conhecimentos específicos na área em que o beneficiário fizer parte.

Por ser um programa social, o POT não tem qualquer tipo de vínculo empregatício. O tempo de permanência no Programa varia de acordo com o projeto, não podendo ultrapassar 24 meses.

O Programa mantém projetos em parcerias com 16 subprefeituras, 7 secretarias municipais, USP e ONGs.



Para participar do Programa, o trabalhador deve ter, no mínimo, 18 anos, residir na cidade de São Paulo a pelo menos um ano, estar desempregado a mais de quatro meses e sem receber qualquer benefício do governo. Deve ter a renda familiar igual ou inferior a meio salário mínimo. A jornada de atividades, para quem consegue uma oportunidade, é de seis horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 30 horas semanais.

## Seguro Desemprego

É um benefício destinado ao trabalhador e tem por finalidade prover assistência financeira temporária; bem como, auxiliar na busca de um novo emprego, promovendo, ações integradas de orientação, recolocação e qualificação profissional.

Nas unidades do CAT, o trabalhador poderá dar entrada no Seguro-Desemprego e fazer um cadastro para verificação de novas oportunidades de emprego sem filas de espera e com tranquilidade.

### Quem tem direito?

É concedido ao trabalhador formal que:

- Tenha sido dispensado sem justa causa;
- Tenha recebido salários consecutivos nos últimos 6 meses;
- Tenha trabalhado pelo menos 6 meses nos últimos 36 meses;
- Não possua renda própria para o seu sustento e de sua família;
- Não esteja recebendo benefício de prestação continuada da Previdência Social, exceto, pensão por morte ou auxílio-acidente;

É concedido ao empregado doméstico que:

- Tenha sido dispensado sem justa causa, e que comprovar:

- Ter trabalhado como empregado doméstico pelo menos 15 meses nos últimos 24 meses.
- Estar inscrito como Contribuinte Individual da Previdência Social e possuir, no mínimo, 15 contribuições ao INSS.
- Ter, no mínimo, 15 recolhimentos ao FGTS como empregado doméstico.
- Não estar recebendo nenhum benefício da Previdência Social, exceto, auxílio-acidente e pensão por morte.
- Não possui renda própria para seu sustento e de sua família.

### **Quantas parcelas o trabalhador tem direito?**

- A assistência financeira é concedida em, no máximo, cinco parcelas ao trabalhador formal, de forma contínua ou alternada, a cada período aquisitivo de dezesseis meses, conforme a seguinte relação:

<b>MESES TRABALHADOS</b>	<b>PARCELAS</b>
De 06 a 11	03
De 12 a 23	04
De 24 em diante	05

- Ao trabalhador doméstico, a lei garante o direito de receber o benefício por um período máximo de 3 meses, a cada período aquisitivo de 16 meses.

### **Quando requerer?**

O trabalhador formal terá de 7 a 120 dias, e o doméstico terá de 7 a 90 dias, contados a partir da data de dispensa.

### Como e onde receber?

O trabalhador deverá comparecer a uma das 5 unidades de atendimento do CAT (Luz, Santana, Lapa, Interlagos e Itaquera).

### Quais os documentos que o trabalhador deve apresentar para dar entrada?

1. Requerimento do Seguro-Desemprego (via verde) e Comunicação de Dispensa (via marrom);
2. Comprovante de inscrição no PIS: Extrato atualizado emitido pela CEF ou Cartão do Cidadão;
3. Carteira de identidade, Certidão de Nascimento, Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo), ou outro documento de identificação;
4. CPF – Cadastro de Pessoa Física;
5. Carteira de Trabalho e Previdência Social- CTPS;
6. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;

7. Documento de levantamento dos depósitos comprobatórios do FGTS ou comprovante de saque do mesmo;

**Observações:**

- O empregado doméstico, além dos documentos citados, deverá apresentar a GPS – Guia da Previdência Social, constando a contribuição dos últimos 15 meses, bem como, o extrato de depósito do FGTS dos últimos 15 meses.

- Nos casos de Sentença Judicial, Conciliação Prévia/Núcleos Intersindicais, o trabalhador formal deve apresentar o documento judicial do mesmo ou o termo de Certidão das Comissões.

### Valor da parcela:

Calcula-se o valor do salário dos três últimos meses e aplica-se na tabela abaixo:

- Trabalhador formal:

Faixas de Salário Médio *	Valor da Parcela *
Até R\$ 767,60	Multiplica-se salário médio por 0.8 (80%)
De R\$ 767,61 até R\$ 1.279,46	O que exceder a R\$ 767,60 multiplica-se por 0.5 (50%) e soma-se a R\$ 614,08.
Acima de R\$ 1.279,46	O valor da parcela será de R\$ 870,01, invariavelmente.

O valor das parcelas do empregado doméstico é de um salário mínimo, R\$ 465,00.

\*Valores válidos em março/2009.

### Informações importantes sobre o Programa:

- ✓ O Seguro-Desemprego é pessoal e intransferível. Portanto, somente o trabalhador pode requerer o benefício.
- ✓ Ao ser dispensado sem justa causa, o trabalhador formal receberá do empregador o formulário próprio "Requerimento do Seguro-Desemprego", em duas vias, devidamente preenchido. Já para o empregado doméstico, existe um formulário específico nos postos de atendimento, não sendo necessário apresentar o RSD - via verde e a CD - marrom.
- ✓ O trabalhador, no período em que estiver recebendo o benefício, deve procurar um novo emprego, pois, o registro de contrato de trabalho na Carteira Profissional é importante para assegurar seus direitos, inclusive na hora da aposentadoria.
- ✓ Orientamos que o trabalhador formal apresente seus dois últimos holerites para comprovação de salário, caso receba comissões, horas extras, adicionais, entre outros, logo, terá acréscimo no valor das parcelas do seguro.

- ✓ O dinheiro pode ser retirado em qualquer agência da CAIXA, nos Correspondentes CAIXA AQUI Lotéricos, ou nos terminais de auto-atendimento (para trabalhadores que possuam o Cartão Cidadão). No caso do auto-atendimento, as parcelas com centavos não são pagas.
- ✓ O Seguro-Desemprego é também concedido aos trabalhadores com contrato de trabalho suspenso em virtude de participação em curso de qualificação profissional, oferecido pelo empregador, conforme convenção ou acordo coletivo celebrado para esse fim. Para mais informações, procure os postos do CAT e saiba sobre a Bolsa Qualificação – LEI N° 7.998/1990.

## Microcrédito

O programa de microcrédito oferecido pela entidade “São Paulo Confia”, tem por objetivo garantir o acesso ao crédito aos micro e pequenos empreendedores que possuem dificuldades em acessar esse tipo de recurso financeiro para capital de giro, fixo ou misto.

A “São Paulo Confia” desenvolve o chamado Microcrédito Produtivo e Orientado por meio da concessão de crédito no formato de Grupos Solidários, formados por, no mínimo, quatro pessoas e, no máximo, sete pessoas.

O crédito varia de R\$ 50,00 a R\$ 7.000,00, com taxa de juros de 3,9%.

O pagamento das parcelas pode ser realizado semanalmente ou quinzenalmente, com prazo de 8 a 38 semanas, ou de 11 a 24 quinzenas.

Onde solicitar o Microcrédito:

### Zona Norte

Brasilândia

Av. Deputado Cantídio Sampaio, 3666

Brasilândia - São Paulo – SP

Fone: 3923-6206

Bairros: Brasilândia, Carumbé, Elisa Maria, Jardim Guarani, Jardim Vista Alegre, Jardim Damasceno, Jardim Paraná, Jardim Paulistano, Largo do Japonês, Parque Tietê, Vila Terezinha, Casa verde alta, Imirim, Bairro do limão.

Tremembé

Av. Arley Gilberto de Araújo, nº. 51 casa 01

Jova Rural - São Paulo – SP

Fone: 2206-6266

Bairros: Jardim Hebron, Jd. Fontales, Vila nova Galvão I (São Paulo), Vila Nilo (São Paulo), Jaçanã, Tremembé, Vila Zilda, Jardim Ataliba Leonel, Jova Rural, Vila Albertina, Parque vitória, piqueri, parque Edu Chaves, Campo Limpo, Chácara São João, Jd Joamar, Jd Filhos da Terra, Vila Medeiros, Vila Cachoeira, Vila Paulistana.



Perus  
Av. Dr. Sílvio de Campos, 657  
Perus - São Paulo – SP  
Fone: 3917-9028  
Bairros: Perus, Morro Doce.

#### **Zona Central**

Avenida Prestes Maia, 973  
Centro – São Paulo/SP  
Dentro do Centro de Apoio ao Trabalho - Luz

#### **Zona Leste**

São Miguel  
Avenida Marechal Tito, 565  
Mercado Municipal de São Miguel Paulista - Pavilhão C- Box 20  
São Miguel Paulista - São Paulo - SP  
Fone: 2031-3489  
Bairros: Centro de São Miguel Paulista, Jardim Nair, Jardim Lapena, União de Vila Nova, Ermelino Matarazo, Itaim Paulista, Parque Paulistano, A.E Carvalho, Pantanal, Vila Progresso, Engenheiro Goulart, Cangaíba.

**Itaim Paulista**

Estrada: Dom João Néri, 13 A  
Itaim Paulista - São Paulo – SP  
Fone: 3678-3809

Bairros: Jardim São Martinho, Jardim Romano, Jardim Maia, Parque Paulistano, Vila Helena, Vila Seabra, Vila Aimoré, Jd. Dos Ipês, Camargo Velho, Camargo Novo, Jd Campos, Chácara Três Meninas, Vila Mara.

**São Mateus Iguatemi**

Travessa Somos Todos Iguais, 855  
São Mateus - São Paulo – SP  
Fone: 2734-6844

Bairros: Iguatemi, Jardim da Conquista, Jardim São Rafael, Jardim Santo André, São Matheus, Rodolfo Pirani, Terceira Divisão.

**Guaianazes/Lajeado**

Praça Getúlio Vargas, s/n Box 16  
Guaianazes – São Paulo – SP  
Fone 6961-2709

Bairros: Guaianazes, José Bonifácio, Cidade Tiradentes, Itaquera, Lajeado, Inácio Monteiro.

Sapopemba

Rua José Queiróz de Matos, 216

Jd Grimaldi – São Paulo – SP

Fone: 2269-6186

Bairros: Jd Grimaldi, Parque Bancário, Sinhá, Jd Primavera, Parque Santa Madalena, Teotônio Vilela, Lar Nacional, Mascaranha de Moraes, Fazenda da Juta, Jd Sapopemba, Jd Planalto, Jd Ângela, Jd Elba, Jd São Roberto.

### **Zona Sul**

Jd Ângela

Estrada do M'Boi Mirim, 4.419

Jardim Ângela - São Paulo – SP

Fone: 5834-0574

Bairros: Dulce, Figueira Grande, Jardim Guarujá, Jardim Copacabana, Jardim Planalto, Jardim Kagohara, Menininha, Nakamura, Novo Santo Amaro, Parque Europa, Santa Margarida, Vila Santa Lucia, Vila Nagib, Jd São Luiz, Chácara Santana, Capão redondo, Parque Santo Antônio.

#### Heliópolis

Estrada das Lágrimas, 1777

Heliópolis - São Paulo – SP

Fone: 2215-7222

Bairros: Heliópolis, São João Climaco, Jardim Patente, Jd Climax, Vila das Mercês, Jd Maria Estela, Jd da Saúde, Parque Bristol.

#### Grajaú

Rua Portela da Cerdeira, 279 - Pque Cocaia

Grajaú - São Paulo – SP

Fone: 5933-2310

Bairros: Parque Cocaia, Parque Residencial Cocaia, Jd Lucélia, Jd Ellos, Prainha, Monte Verde, Jd Gaivotas, Lago Azul, Sesc, Jardim Orion, Parelheiros, Vargem Grande, Colônia, Jd Mirna, São José, Jd Varginha.

#### Interlagos

Avenida Interlagos, 6122

Interlagos São Paulo – SP

Fone: 5666-8992

Bairros: Interlagos, Santo Amaro, Cidade Dutra, Pedreira, Rio Bonito.



## ***Posto de Atendimento ao Empreendedor***

O Posto de Atendimento ao Empreendedor é resultado de uma parceria entre a Secretaria Municipal do Trabalho, o Sebrae/SP e mais cinco entidades do terceiro setor e do poder público da região leste.

O PAE tem por objetivo incentivar ações empreendedoras, apoiando e orientando os micro e pequenos empreendedores que pretendem iniciar e ampliar os seus negócios, desenvolver o seu potencial empreendedor, viabilizar parcerias e obter informações do mercado e de gestão empresarial.

Após o atendimento inicial realizado ao empreendedor e de acordo com a demanda levantada, o mesmo é orientado a fazer cursos e palestras disponibilizados pelo próprio PAE.

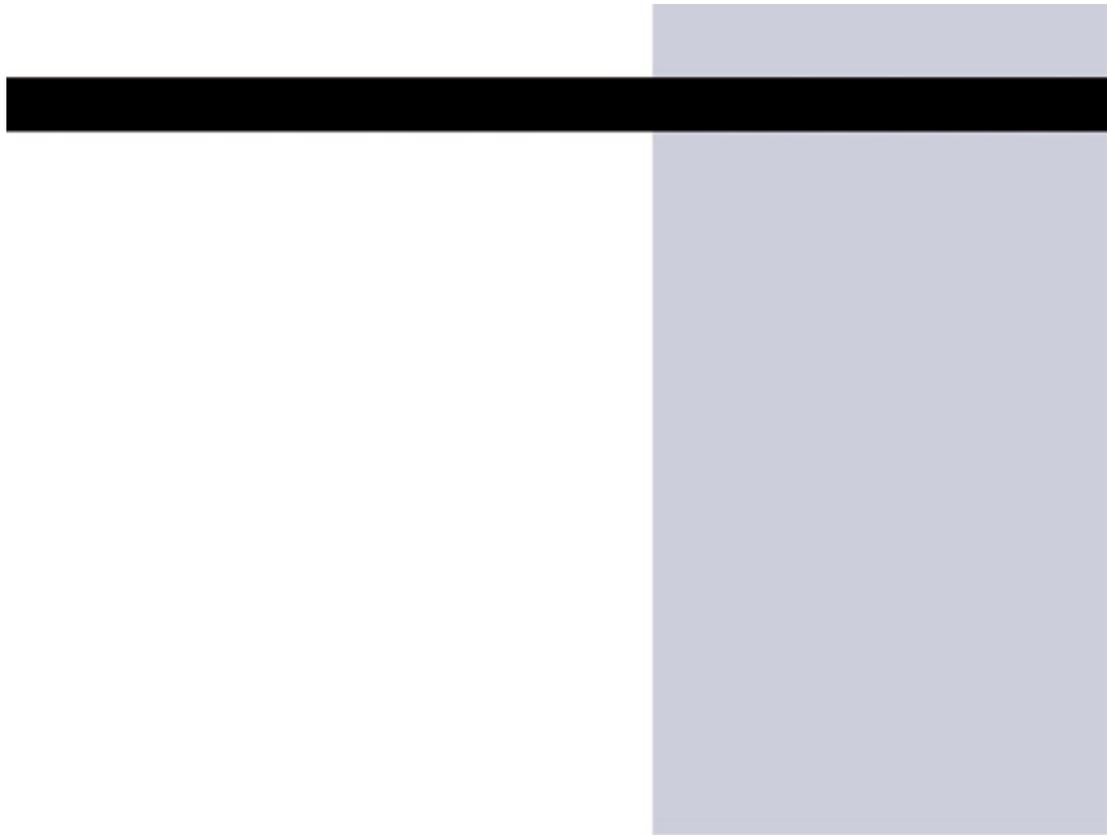
### **Onde buscar o auxílio?**

A unidade do PAE está localizada no CAT Itaquera no seguinte endereço:  
Rua Gregório Ramalho, nº12 - Itaquera

O horário de atendimento é de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h.

### **Quais os documentos necessários para utilizar os serviços do PAE?**

- Registro Geral (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de endereço.







**PREFEITURA DE**  
**SÃO PAULO**  
TRABALHO